

POLISI YMDDYGIAD CADARNHAOL



Ysgol Gynradd Gymraeg Y Login Fach

Mae Confensiwn y Cenhedloedd Unedig ar Hawliau'r Plentyn (CCUHP) wrth wraidd cynllunio, polisiau, arfer ac ethos ein hysgol. Fel ysgol sy'n parchu hawliau, rydym nid yn unig yn addysgu am hawliau plant ond hefyd yn enghreifftiol hawliau a pharch ym mhob perthynas. Mae'r polisi hwn yn gysylltiedig ag Erthyglau 3, 12 (CCHP)

CYFLWYNIAD

Mae Ymddygiad Cadarnhaol o fewn yr ysgol yn hanfodol er mwyn caniatáu i ddysgu ac addysgu effeithiol ddigwydd. Er mwyn galluogi ein disgyblion i ddysgu'n effeithiol, mae angen i ni greu awyrgylch tawel a phwrpasol lle mae parch ac ymddiriedaeth i'r ddwy ochr yn dominyddu. Er ein bod yn derbyn yn hawdd y gall ffactorau eraill fel amgylchiadau cartref disgyblion a phwysau cyfoedion effeithio ar ymddygiad disgybl, does dim amheuaeth bod yr ysgol yn chwarae rhan bwysig wrth ddylanwadu ar ymddygiad ac agweddau disgybl at ddysgu. Mae'r ffordd y mae ein disgyblion yn ymddwyn yn yr ysgol a'r cyffiniau yn adlewyrchiad o ethos a gwerthoedd ein hysgol ac yn aml yr argraff gyntaf y gall ymwelwyr ei gael ohonom.

Yn Ysgol Gynradd Gymraeg Y Login Fach rydym yn anelu at:-

- hyrwyddo perthnasoedd da, cadarnhaol fel y gall disgyblion, staff, rhieni a llywodraethwyr weithio gyda'i gilydd yn effeithiol i gefnogi cymuned ein hysgol
- darparu amgylchedd dysgu diogel, diogel, hapus a chynhwysol i'n disgyblion lle cydnabyddir anghenion unigol disgyblion
- sicrhau bod ein disgyblion yn datblygu hunan-ddisgyblaeth ac yn dod yn aelodau cadarnhaol, cyfrifol o gymuned yr ysgol
- mabwysiadu dull cydweithredol, cyson o gynnal safonau uchel o ymddygiad disgyblion yn seiliedig ar arferion adferol
- pwysleisio ymddygiad cadarnhaol trwy ganmoliaeth, anogaeth a gwobrau
- cael canllawiau clir, cadarn sy'n cael eu cymhwyso'n gyson ar gyfer delio ag ymddygiad amhriodol (Atodiad 1)
- sicrhau ein bod yn cyfathrebu ein disgwyliadau'n glir i'n disgyblion a'n rhieni drwy ein Siarter Ysgol, Siarter Dosbarth, Addysg Gwerthoedd, Defnyddio Arferion Adferol a Chanllawiau (Atodiad 4) ar gyfer delio ag ymddygiad amhriodol

Rol y disgybl

Mae gan bob disgybl gyfrifoldeb i ymddwyn yn gwrtais, yn ystyriol ac yn gymwynasgar bob amser. Disgwilir i bob disgybl ddilyn rheolau y dosbarth a'r ysgol. Dylent:

- Gofio nad ydynt yn haeddu cael eu trin yn wael.
- Fod yn falch o bwy ydynt — mae bod yn wahanol neu'n unigryw yn beth da.
- Geisio aros yn bwylllog, hyd yn oed os yw'r sefyllfa'n anodd.
- Ni dderbynnir ymddygiad peryglus neu anghyfrifol, ymddygiad treisgar, rhegi neu ddefnyddio iaith anaddas o dan unrhyw amgylchiadau.
- Beidio ag ymladd yn ôl nac ymateb yn gorfforol, gan fod hyn yn gallu gwaethygu'r sefyllfa.
- Siarad yn syth ag oedolyn rydych yn ymddiried ynddo, megis athro neu aelod o staff.

Rôl yr athro dosbarth a'r staff cynorthwyol

Mae pob athro dosbarth/cynorthwydd addysgu yn rhannu'r cyfrifoldeb corfforaethol am les ac ymddygiad da disgyblion yn eu hystafell ddosbarth. Bydd staff bob amser yn rhoi cyfle i ddisgyblion esbonio eu hunain a'u hymddygiad a byddant yn defnyddio strategaethau atgyfnerthu cadarnhaol yn y lle cyntaf. Cyfrifoldeb yr oedolyn yw sicrhau:

- bod pob disgybl yn cael ei drin mewn modd tawel, yn gadarn, yn deg a gyda dealltwriaeth.
- bod pob aelod staff yn darparu model cadarnhaol o ymddygiad ac yn sicrhau bod disgwyliadau uchel yn cael eu gwneud yn glir i'r disgyblion
- bod disgwyliadau o safonau ymddygiad da yn cael eu cyfleu a'u hatgyfnerthu trwy ganmoliaeth a sylwadau cadarnhaol
- y dylai staff cynorthwyol roi gwybod i athrawon dosbarth am unrhyw ymddygiad amhriodol nad ydynt wedi'i weld fel y gellir ymdrin ag ef yn unol â pholisi ymddygiad yr ysgol.
- bod ymddygiad amhriodol yn cael ei drin yn unol â gweithdrefnau'r ysgol (Atodiad 1)
- bod systemau gwobrwyo yn cael eu cymhwyso'n gyson ac yn deg
- bod disgyblion yn cael eu goruchwyllo'n ddigonol bob amser, gan gynnwys wrth deithio i wersi addysg gorfforol, i neuadd yr ysgol am ginio a gwasanaethau dyddiol
- y cedwir cofnod o achosion o ymddygiad amhriodol gan ddefnyddio Taith360 a MyConcern / Bromcom, a rhaid rhoi gwybod i'r Pennaeth/Dirprwy Bennaeth am gamymddygiad parhaus.

Gall y CADY a Swyddog ELSA yr ysgol gefnogi disgyblion sydd, am amrywiaeth o resymau, yn gweld amgylchedd yr ysgol yn heriol ac, lle bo hynny'n briodol, gallai fod yn fuddiol cynnwys y CADY a'r Swyddog ELSA i gefnogi ymddygiad cadarnhaol.

Rôl y Pennaeth

Bydd y Pennaeth yn sicrhau:

- bod y Polisi Ymddygiad Cadarnhaol yr ysgol a dogfennaeth gysylltiedig arall yn cael ei gyfathrebu i'r holl staff, rhieni a llywodraethwyr
- bod y polisi yn cael ei weithredu'n gyson trwy gydol yr ysgol a bydd yn adrodd i Lywodraethwyr ar effeithiolrwydd y polisi
- y bydd iechyd, diogelwch a lles yr holl ddisgyblion, staff ac ymwelwyr â'r ysgol
- bod yr ymddygiad yn cael ei drin o ddifrif.

Caiff y Pennaeth eithrio disgybl os ystyrir bod hyn yn angenrheidiol. Pan fydd camau o'r fath yn cael eu cymryd yna bydd y gweithdrefnau ALI yn cael eu dilyn a bydd Pwyllgor Disgyblu'r Corff Llywodraethol yn cymryd rhan ar y cam priodol.

Rôl y Llywodraethwyr

Mae gan y Corff Llywodraethu gyfrifoldeb i nodi canllawiau cyffredinol ar y safonau disgyblaeth ac ymddygiad y maent yn eu disgwyl. Wrth gyflawni'r ddyletswydd hon, gallant ofyn am gyngor gan y pennaeth. Mae gan y pennaeth yr awdurdod o ddydd i ddydd i weithredu'r polisi ymddygiad ysgol, ond gall llywodraethwyr roi cyngor i'r pennaeth am faterion disgyblu penodol. Rhaid i'r pennaeth ystyried hyn wrth wneud penderfyniadau am faterion ymddygiad. Mae'r llywodraethwyr yn gyfrifol am adolygu effeithiolrwydd y polisi hwn.

Rôl y Rhieni

Yn Ysgol Gymraeg Y Login Fach, rydym yn gweithio ar y cyd â rhieni/gofalwyr, fel bod eu plentyn yn derbyn disgwyliadau cyson mewn perthynas ag ymddygiad yn cael eu rhannu gan y cartref a'r ysgol. Rydym yn rhoi gwybod i rieni/gofalwyr ar unwaith os oes gennym bryderon am les neu ymddygiad eu disgybl.

Gall rhieni/gofalwyr helpu drwy:

- cydnabod bod polisi ymddygiad ysgol effeithiol yn gofyn am bartneriaeth agos rhwng rhieni/gofalwyr, athrawon a disgyblion
- trafod rheolau'r ysgol gyda'u plentyn, pwysleisio eu cefnogaeth iddynt a chynorthwyo pryd bynnag y bo modd gyda'u gorfodi
- mynychu Nosweithiau Rhieni/Gofalwyr a thrwy ddatblygu cysylltiadau anffurfiol â'r ysgol
- cofio bod staff yn delio â phroblemau ymddygiad yn deg, yn amyneddgar ac yn gadarnhaol.

Bydd disgwyl i rieni :

- darllen polisi'r ysgol a derbyn y Polisi Ymddygiad cadarnhaol a'r atodiadau am ymddygiad amhriodol

- cytuno ar ffordd o weithredu pan fo cod ymddygiad yr ysgol wedi torri
- gweithio ar y cyd lle defnyddir llyfr adroddiadau wythnosol i fonitro ymddygiad eu plentyn a chefnogi ei ddefnydd trwy wneud sylwadau'n briodol.

Os oes gan rieni/gofalwyr unrhyw bryder am y ffordd y mae eu plentyn wedi cael ei drin, dylent gysylltu â'r athro dosbarth yn y lle cyntaf (naill ai mewn sgwrs ar ddiwedd y diwrnod ysgol neu drwy e-bost a anfonwyd at swyddfa'r ysgol), ac yna'r pennaeth. Os yw'r pryder yn parhau, dylent gysylltu â llywodraethwyr yr ysgol. Os na all y trafodaethau hyn ddatrys y broblem, gellir gweithredu proses gwyno neu apêl ffurfiol.

Gwaharddiadau cyfnod penodol a pharhaol

Dim ond y pennaeth (neu aelod o'r Uwch Dîm sy'n gweithredu yn absenoldeb y pennaeth) sydd â'r pŵer i eithrio plentyn. Caiff y pennaeth eithrio disgybl am un neu fwy o gyfnodau penodol mewn unrhyw flwyddyn academiaidd neu eithrio plentyn yn barhaol. Mae hefyd yn bosibl i'r pennaeth drosi gwaharddiad cyfnod penodol yn waharddiad parhaol, os yw'r amgylchiadau yn cyfiawnhau hyn. Dim ond y dylid gwneud penderfyniad i eithrio disgybl:

- a) mewn ymateb i dorri'r polisi ymddygiad difrifol; ac
- b) os byddai caniatáu i'r disgybl aros yn yr ysgol niweidio'n ddifrifol addysg neu les y disgybl neu eraill yn yr ysgol.

Gall ymddygiad disgyblion fod yn arbennig o anodd amser cinio. Pan fydd hyn yn wir, efallai y bydd yn bosibl, trwy drafodaeth a chytundeb gyda'r rhiant neu'r gofalwyr, drefnu i'r disgybl fynd adref am ginio. Os nad yw hyn yn bosibl, mae darpariaeth yn bodoli i eithrio'r disgybl am gyfnod yr amser cinio, gan roi'r cyfrifoldeb cyfreithiol am y disgybl yn ôl gyda'r rhiant. Ystyrir bod gwaharddiad amser cinio yn cyfateb i chwarter diwrnod ysgol.

Os yw'r pennaeth yn eithrio disgybl, maent yn rhoi gwybod i'r rhieni/gofalwyr ar unwaith, gan roi union gyfnod y gwaharddiad a'r rhesymau dros y gwaharddiad. Ar yr un pryd, mae'r pennaeth yn ei gwneud yn glir i'r rhieni/gofalwyr y gallant, os dymunant, apelio yn erbyn y penderfyniad i'r Corff Llywodraethol.

Dylai'r ysgol roi gwybod i'r rhieni/gofalwyr sut i wneud unrhyw apêl o'r fath. Bydd y pennaeth yn hysbysu'r AALI a'r Corff Llywodraethol am unrhyw waharddiad parhaol ac am unrhyw waharddiadau cyfnod penodol y tu hwnt i bum diwrnod mewn unrhyw un tymor. Ni all y Corff Llywodraethu ei hun naill ai eithrio disgybl nac ymestyn y cyfnod gwahardd a wneir gan y pennaeth. Mae gan y Corff Llywodraethol bwyllgor disgyblu i ystyried unrhyw apeladau gwahardd. Pan fydd panel apêl yn cyfarfod i ystyried gwaharddiad, maent yn ystyried yr amgylchiadau lle cafodd y disgybl ei eithrio, unrhyw gynrychiolaeth gan rieni/gofalwyr a'r AALI, ac a ddylid adfer y disgybl. Os yw panel apêl y Llywodraethwyr yn penderfynu y dylid adfer disgybl, rhaid i'r pennaeth gydymffurfio â'r dyfarniad hwn.

Monitro ac Adolygu

Bydd y Pennaeth yn monitro effeithiolrwydd y polisi hwn yn rheolaidd ac yn adrodd i'r Corff Llywodraethu ar unrhyw ddiwygiadau yr ystyrir eu bod yn angenrheidiol.

Bydd y Pennaeth yn cadw cofnod o unrhyw ddisgyblion sydd wedi'u heithrio a hefyd o unrhyw ddisgybl y cysylltwyd â'i rieni/gofalwyr ynglŷn â materion ymddygiad amhriodol.

Bydd y Corff Llywodraethol yn monitro cyfraddau gwahardd ac yn darparu gwybodaeth i'r ALL ar y Proffilio Ysgolion blynyddol.

Bydd y polisi yn cael ei adolygu bob dwy flynedd neu'n gynharach os oes angen.

Dyddiad Polisi: Chwefror 2026



Atodiad 1

AWGRYMIADAU DEFNYDDIOL AR GYFER HYRWYDDO PERTHNASOEDD CADARNHAOL

- **Trin pob disgybl yn deg ac yn gyfartal**

Mae'n rhy hawdd neidio i gasgliadau anghywir am sefyllfa. Rhaid rhoi cyfle i'r disgyblion esbonio eu hymddygiad. Peidiwch â gweithredu ar glywed; dim ond gweithredu ar yr hyn rydych chi'n siŵr eich bod wedi'i weld. Gwnewch yn siŵr eich bod yn defnyddio eich Cwestiynau Adferol:-

- ❖ Beth ddigwyddodd?
- ❖ Beth oeddech chi'n meddwl amdano ar y pryd?
- ❖ Beth yw eich meddyliau ers hynny?
- ❖ Pwy sydd wedi cael ei effeithio gan yr hyn a wnaethoch?
- ❖ Ym mha ffordd maen nhw wedi cael eu heffeithio?
- ❖ Beth ydych chi'n meddwl sydd angen digwydd nesaf?

- **Deliwch â sefyllfaoedd yn dawel (*discreet*)**

Ceisiwch ddelio â digwyddiadau yn dawel er mwyn osgoi disgyblion eraill rhag bod yn ymwybodol.

- **Byddwch yn gyfeillgar ac yn hygyrch**

Mae angen i ddisgyblion eich gweld chi fel rhywun sy'n hygyrch ac yn barod i wrando arnynt. Bydd ffordd oer neu bell yn eu hatal rhag agosáu atoch chi.

- **Atgoffa'n ysgafn**

Mae disgyblion yn aml yn anghofio rhai rheolau, e.e. rhedeg yn y coridor. Yn aml, atgoffa ysgafn yw'r cyfan sydd ei angen i gywiro hyn.

- **Bwyddwch yn bwyllog**

Ceisiwch aros yn dawel bob amser. Bydd hyn yn eich helpu i aros mewn awdurdod a bod yn effeithiol.

- **Gwenwch** 😊

Ceisiwch gofio gwenu ar y disgyblion, byddant wedyn yn eich gweld chi fel rhywun cynnes a chyfeillgar.

- **Ceisiwch Sgwrsio**

Byddwch yn barod i sgwrsio â'r disgyblion am eu newyddion, eu diddordebau a'u gweithgareddau.

- **Rhowch ganmoliaeth**

Mae canmoliaeth yn fwy effeithiol na beirniadaeth felly ceisiwch fod yn gadarnhaol

- **Rhoi cymhellion**

Rhowch sticeri arbennig amser cinio neu gofynnwch i ddisgyblion helpu. Rhoi gwybod i'r athro/Pennaeth os yw disgybl wedi gwneud rhywbeth arbennig o ddefnyddiol

- **Byddwch yn deg**

Byddwch yn deg gyda'r system gosbi - os nad oeddech chi'n sylwi ar y drafferth, peidiwch â dibynnu ar air disgyblion eraill - cymerwch amser i'w drafod ond gwyliwch amdano yn fwriadol.

- **Byddwch yn gwrtais**

Gosodwch esiampl dda i'r disgyblion trwy siarad yn gwrtais ac yn briodol

- **Ceisiwch osgoi mynd i mewn i wrthdaro**

Peidiwch â dadlau gyda disgybl, mae hyn yn tanseilio eich awdurdod. Ailadroddwch eich cais yn dawel gyda "*diolch*" ar y diwedd i bwysleisio ei fod yn fwy o orchymyn rydych chi'n disgwyl iddyn nhw ei wneud, yna defnyddiwch eich system sancsiynau.

- **Helpwch y disgybl i “*ddod o*” o sefyllfa lletchwith**

Os yw disgybl yn fwriadol anghwrtais gofynnwch iddynt ailadrodd yr hyn a ddywedasant. Neu gallwch ddweud “*Dwi ddim yn meddwl fy mod wedi clywed hynny’n gywir. Beth wnaethoch chi ei ddweud?*” Mae hyn yn caniatáu i'r disgybl dynnu'r datganiad yn ôl neu ymddiheuro. Derbyniwch unrhyw ymddiheuriad yn garedig a pheidiwch â pharhau i geryddu.

- **Ceisiwch beidio â gweiddi**

Os yw'r lefel sŵn yn uchel, gofynnwch i'r ysgol a oes ffyrdd eraill y gallwch gael tawelwch e.e. *Yn barod yn 5 4*

- **Peidiwch â defnyddio ‘sarcasm’**

Peidiwch â bychanu disgyblion trwy ddefnyddio sarcasm - mae hyn yn arwain at ddrwgdeimlad.

- **Peidiwch â defnyddio labeli**

Peidiwch â rhoi labeli negyddol i ddisgyblion fel, “*drwg*” neu “*twp*”. Dywedwch wrth y disgybl bod eu hymddygiad neu'r hyn maen nhw wedi'i wneud yn annerbyniol. Cofiwch, mae labeli gallu ‘glynnu’ arnynt trwy'r ysgol.

- **Gwylwch am bobl sy’n unig / ynysig**

Gwylwch allan am ddisgyblion unig neu ynysig. Siaradwch â nhw a cheisiwch eu cynnwys mewn gemau gyda'r disgyblion eraill.



Atodiad 2

Rheolau Cyffredinol yr Ysgol

Mae'r rheolau hyn yn darparu fframwaith clir ar gyfer sicrhau amgylchedd diogel, parchus a chydweithredol i bob disgybl a staff.

1. Ymddygiad Cyffredinol: Disgwylir i ddisgyblion fod yn gwrtais, yn ystyriol ac yn gymwynasgar bob amser. Ni dderbynnir ymddygiad peryglus neu anghyfrifol, ymddygiad treisgar, rhegi neu ddefnyddio iaith anaddas o dan unrhyw amgylchiadau.

2. Symud o Amgylch yr Ysgol: Dylai disgyblion gerdded o amgylch yr ysgol yn dawel ac yn ddiogel, gan wneud lle i eraill a dal drysau ar agor i ddisgyblion ac oedolion.

3. Ymddygiad Eco-gyfeillgar: Disgwylir i bob disgybl gyfrannu at gadw'r ysgol yn amgylcheddol gyfrifol drwy:

- roi sbwriel yn y biniau dynodedig,
- ailgylchu papur, cardbord, plastig a chartonau llaeth,
- diffodd trydan pan nad oes ei angen,
- compostio deunyddiau bioddiraddadwy,
- cau drysau a diffodd tapiau ar ôl eu defnyddio.

4. Teganau ac Eitemau Personol: Ni ddylid dod â theganau na gemau (gan gynnwys peli) i'r ysgol oni bai fod caniatâd arbennig wedi'i roi, e.e. ar gyfer gweithgaredd neu brosiect dosbarth. Os nad yw'r rheol hon yn cael ei dilyn, ni fydd yr ysgol yn gyfrifol am eitemau a gollir neu a ddifrodwyd.

5. Bwydydd Anghymeradwy: Ni chaniateir cnoi gwm, losin na lolipops ar safle'r ysgol.

6. Mynediad i'r Adeilad: Ni ddylai disgyblion fod tu mewn i adeiladau'r ysgol:

- cyn 8:40yb (oni bai eu bod yn mynychu Clwb Brecwast rhwng 8:10yb–8:25yb),
- ar ôl amser ysgol (oni bai eu bod yn mynychu clwb ar ôl ysgol),
- nac yn ystod amseroedd chwarae, oni bai bod caniatâd arbennig wedi'i roi.

7. Gwisg Addas, gemwaith a cholur: Disgwylir i ddisgyblion ddod i'r ysgol gyda'r dillad ac esgidiau priodol ar gyfer Addysg Gorfforol a Gemau. Ni chaniateir colur, ewinedd ffug na gemwaith, ac eithrio clustdlysau bach (studs) yn unig. (Gweler y polisi Gwisg Ysgol)

8. Presenoldeb ac Absenoldeb: Os yw disgybl yn absennol neu os disgwylir absenoldeb:

- rhaid darparu esboniad gan rieni naill ai'n ysgrifenedig neu'n llafar;
- ni chaniateir i ddisgybl adael adeiladau'r ysgol yn ystod y diwrnod heb gymorth oedolyn, oni bai bod cais ysgrifenedig gan riant.

9. Diodydd ac Eitemau Diod: Dylid defnyddio cynwysyddion **di-dor** ar gyfer dŵr. Ni chaniateir poteli gwydr, diodydd ffizzy na sboncen. Anogir disgyblion i yfed dŵr yn rheolaidd.

10. Bwlio a Hiliaeth: Nid yw bwlio na hiliaeth yn cael eu goddef o dan unrhyw amgylchiadau. Disgwylir i bob disgybl ddangos ymddygiad gofalgarn, parchus a chyfrifol tuag at eraill.



Atodiad 3

Gwobrau a Chanlyniadau

Gwobrau ac Atgyfnerthu Cadarnhaol

Mae'r ysgol yn ymrwymo i greu amgylchedd cadarnhaol a chefnogol lle mae ymddygiad da yn cael ei gydnabod a'i ddathlu. Defnyddir amrywiaeth o strategaethau i atgyfnerthu ymddygiad cadarnhaol, gan gynnwys:

- **Canmoliaeth gan yr holl staff** i gydnabod ymddygiad neu ymdrech gadarnhaol.
- **Pwyntiau neu J2Stars** fel gwobrau ar gyfer ymddygiad neu waith da.
- **"Gwasanaeth Clod Dydd Gwener"**, lle mae disgyblion ym mhob dosbarth yn cael tystysgrifau am waith da, ymdrech ragorol, neu ddefnydd rhagorol o'r Gymraeg.

Mae'r ysgol yn defnyddio system ymddygiad weladwy drwy **J2Stars**, ynghyd â set o **reolau dosbarth clir** a gytunir gan y disgyblion ac sy'n cael eu harddangos ym mhob dosbarth.

Disgwyliadau Ymddygiad

Mae disgyblion yn cael eu hannog i:

- Wrando'n ofalus ar gyfarwyddiadau.
- Ymdrechu'n galed ym mhob gweithgaredd.
- Gweithio'n barchus ac yn ddiogel gyda'u cyfoedion.

Os nad yw disgybl yn cydymffurfio â'r disgwyliadau hyn:

- Gofynnir iddynt **symud yn nes at yr athro** neu **weithio ar eu pennau eu hunain**.
- Gall disgyblion gael eu gofyn i **ailgwblhau tasg** os nad ydynt wedi rhoi digon o ymdrech i mewn i'w gwaith.

Os yw ymddygiad aflonyddgar yn parhau neu'n dwysáu:

- Gellir **ynysu'r disgybl** dros dro i'w helpu i reoleiddio ei ymddygiad cyn ail-ymuno â'r grŵp.
- Bydd unrhyw weithgaredd sy'n peryglu diogelwch yn cael ei **atal ar unwaith**, a bydd y disgybl yn cael ei benodi o'r gweithgaredd am weddill y sesiwn.

Cynnwys Rhieni a Chantau Difrifol

Os oes achosion difrifol neu dro ar ôl tro o gamymddwyn:

- Cysylltir â rhieni i'w cynnwys mewn trafodaethau ffurfiol.
- Gellir llunio **cytundebau, contractau neu gynlluniau ymddygiad** i gefnogi'r disgybl.
- Mewn amgylchiadau eithafol, gall sancsiynau llymach gael eu gweithredu, gan gynnwys **atal dros dro neu eithrio**, yn unol â pholisïau'r ysgol a chanllawiau'r Awdurdod Lleol.

Diffinio Camymddwyn

Mae'r disgyblion wedi cyfrannu at nodi'r mathau o ymddygiad sy'n cael eu hystyried yn anghywir neu'n beryglus. Mae'r categorïau canlynol yn cael eu trin yn ddifrifol:

Ymladd neu Gam-drin Corfforol:

Mae hyn yn cynnwys unrhyw weithred gorfforol amhriodol, megis:

- **Dwylo/Breichiau:** slapio, taro, dyrnu, pinsio, sgramblo, gwithio, pocio, tynnu gwallt, penelin, siglo neu goddiweddyd.
- **Traed/Coesau:** cicio, baglu, stampio, troedio ar fysedd traed.
- **Ceg:** brathu, poeri, cusanu amhriodol.
- **Eraill:** bargio, taro'n fwriadol, gorfodi neu fygwth corfforol.

Cam-drin Geiriol

Diffyg parch tuag at ddisgybl neu oedolyn.

- Sylwadau sarhaus neu wawd.
- Mae **rhagi** yn cael ei ystyried yn drosedd ddifrifol.

Gemau Maes Chwarae Amhriodol

- Ni chaniateir gemau peryglus fel *British Bulldog* neu weithgareddau "mob".
- Dylai disgyblion adrodd problemau neu bryderon i oedolyn ar ddyletswydd.

Diffyg Parch at Eiddo

- Difrodi neu guddio eiddo disgyblion eraill.
- Difrodi adeiladau neu adnoddau'r ysgol.
- Ymyrryd â larymau tân neu offer diogelwch (yn cael ei drin yn ddifrifol iawn).

Dychwelyd i Ystafelloedd Dosbarth Heb Oruchwyliaeth

- Mae hyn wedi'i wahardd yn llwyr am resymau diogelwch.

- Ni ddylid gadael disgybl ar eu pennau eu hunain mewn unrhyw ystafell.
- Dim ond disgyblion â chaniatâd penodol sy'n gallu aros yn y cyntedd.

Gadael y Safle Heb Ganiatâd

- Mae gadael safle'r ysgol heb ganiatâd yn peri risg ddifrifol.
- Bydd pob achos yn arwain at sancsiynau priodol.
- Gall fod angen hysbysu rhieni a'r heddlu gan y caiff y plentyn ei ystyried yn "berson coll".

Canlyniadau ac Ymddygiad

Rydym yn credu mewn defnyddio'r term **canlyniadau** yn hytrach na sancsiynau i helpu disgyblion ddeall bod ymddygiad yn ymwneud â dewis. Mae pob canlyniad yn deillio o **ddewis ymddygiad** y disgybl.

Hierarchaeth Canlyniadau

Cam 1: Ymyriadau Anffurfiol – Atgoffa

- Atgoffa caredig o'r ymddygiad disgwylidig.
- Canmoliaeth ac atgyfnerthu cadarnhaol.
- Cyfryngu i ddatrys anghydfodau mân.

Cam 2: Ymyriadau Ffurfiol – Colli Breintiau

- Colli mynediad at weithgareddau penodol.
- Amser myfyrio mewn ardal dawel neu ddosbarth cyfagos.
- Cyswllt â rhieni/gwarcheidwaid.
- Ymyrraeth gan aelod o'r Tîm Arweinyddiaeth i gytuno ar gamau nesaf.

Cam 3: Digwyddiadau Difrifol – Ymyriad y Pennaeth

- Cymryd rhan uniongyrchol gan y Pennaeth.
- Gallu defnyddio sancsiynau ychwanegol, megis gwaharddiad cyfnod penodol.
- Dilyn Canllawiau Gwahardd Cyngor Abertawe o bosib.
- Gweithredu gweithdrefnau penodol ar gyfer bwlio, gwahaniaethu neu dorri difrifol ar reolau'r ysgol.



Atodiad 4

Arfer Adferol

Mae Ysgol Gynradd Gymraeg Y Login Fach yn defnyddio dulliau adferol (Ymarfer Adferol) i hyrwyddo amgylchedd dysgu cadarnhaol a chytûn. Mae'r dulliau hyn yn helpu disgyblion i ddatblygu'r sgiliau i hunanreoli eu hymddygiad ac i gymryd cyfrifoldeb am eu gweithredoedd. Pan gânt eu defnyddio ar draws yr ysgol gyfan, mae dulliau adferol wedi profi'n effeithiol iawn wrth wella ymddygiad a dysgu.

Mae defnyddio dulliau adferol wedi lleihau'n sylweddol nifer yr achosion o ymddygiad amhriodol yn yr ysgol. Mae Ymarfer Adferol yn seiliedig ar bedwar egwyddor allweddol:

- **Parch** – Gwrando ar safbwyntiau eraill a'u gwerthfawrogi.
- **Cyfrifoldeb** – Cymryd cyfrifoldeb am eich gweithredoedd eich hun.
- **Atgyweirio** – Datblygu'r sgiliau i ganfod atebion, atgyweirio'r niwed a sicrhau nad yw'r ymddygiad yn cael ei ailadrodd.
- **Ailintegreiddio** – Cefnogi disgyblion drwy broses strwythuredig sy'n datrys problemau ac yn eu galluogi i aros yn rhan o gymuned yr ysgol.

Ymateb i Ddigwyddiadau

Os yw plentyn yn bygwth, yn brifo neu'n bwllo disgybl arall, bydd yr athro dosbarth yn defnyddio strategaethau adferol gyda phawb sy'n ymwneud â'r digwyddiad.

Os yw plentyn yn ymddwyn yn aflonyddgar dro ar ôl tro neu'n achosi gofid i eraill, cysylltir â rhieni'r plentyn i drafod sut y gall yr ysgol a'r teulu weithio gyda'i gilydd i wella'r ymddygiad. Mae athrawon dosbarth yn trafod rheolau ac amcanion yr ysgol gydag uned dosbarth yn rheolaidd ac yn defnyddio amrywiaeth o strategaethau i hyrwyddo ymddygiad cadarnhaol. Mae hyn yn sicrhau bod pob disgybl yn deall yr ymddygiad a ddisgwylir.

Lle mae ymddygiad amhriodol yn digwydd, bydd yr athro dosbarth yn trafod yr achos gyda'r plentyn neu'r dosbarth cyfan cyn gynted ag sy'n ymarferol bosibl.

Bwllo

Nid yw'r ysgol yn goddef bwllo o unrhyw fath. Os ceir tystiolaeth o fwlio neu aflonyddu, gweithredir ar unwaith i atal digwyddiadau pellach. Er nad yw'n bosibl dileu'r risg yn gyfan gwbl, mae'r ysgol yn gwneud popeth o fewn ei gallu i sicrhau bod pob plentyn yn teimlo'n ddiogel ac yn rhydd rhag ofn. (Gweler y Polisi Gwrth-fwlio.)

Defnyddio Grym Resymol

Mae holl aelodau staff yn ymwybodol o'r rheoliadau ynghylch defnyddio grym rhesymol, fel y nodir

yn Cylchlythyr DfEE 10/98 sy'n ymwneud ag Adran 550A o Ddeddf Addysg 1996. Dim ond i:

- atal niwed i'r plentyn neu eraill, neu
- atal anaf neu ddifrod difrifol,

y mae staff yn ymyrryd yn gorfforol. Bydd unrhyw ymyrraeth yn unol â chanllawiau'r llywodraeth a'r awdurdod lleol.

Cynnwys Disgyblion wrth Gefnogi Ymddygiad

Lle bo angen, mae'r ysgol yn gweithredu Cynllun Cyfeillion yn ystod amseroedd egwyl i gefnogi plant iau ar yr iard. Mae staff a disgyblion sy'n drefnwyr cyfeillion yn rhoi adborth am unrhyw faterion a godir. Caiff y rhain eu hystyried gan y pennaeth ac, os oes angen, gan Gyngor yr Ysgol.

Mae **'Mainc "Buddy"'** ar yr iard hefyd, lle gall disgyblion ofyn am gefnogaeth neu gymdeithas gan eu cyfoedion.

Cyfrifoldebau'r Athro Dosbarth

Mae athrawon dosbarth yn gyfrifol am orfodi rheolau'r ysgol o fewn eu hystafell ddosbarth ac am sicrhau bod disgyblion yn ymddwyn yn briodol yn ystod gwersi. Mae ganddynt ddisgwyliadau uchel o ran ymddygiad a dysgu, ac maent yn gweithio i sicrhau bod pob disgybl yn gwneud eu gorau glas.

Mae athrawon yn defnyddio strategaethau ymddygiad y dosbarth yn deg ac yn gyson, ac yn trin pob disgybl gyda pharch a dealltwriaeth.

Ymateb i Ymddygiad Anaddas

- Pan fydd disgybl yn ymddwyn yn amhriodol, bydd yr athro dosbarth yn cofnodi'r digwyddiad ar nodiadau'r disgybl ar *Taith 360* neu *MyConcern*.
- Gall ymddygiad amhriodol parhaus arwain at golli rhan o'r egwyl.
- Os bydd yr ymddygiad yn parhau, bydd yr athro dosbarth yn hysbysu'r pennaeth.
- Bydd y pennaeth yn penderfynu ar gosb briodol fesul achos. Fel arfer, bydd hyn yn cynnwys cysylltu â rhieni'r disgybl.
- Os nad yw'r ymddygiad yn gwella, gwahoddir y rhieni i'r ysgol i drafod y pryderon.

Cefnogaeth ar gyfer Ymddygiad Heriol Parhaus

Mae'r ysgol yn credu bod pob diwrnod yn gyfle newydd i bob disgybl. Os yw disgybl yn parhau i ddangos ymddygiad heriol dros gyfnod o amser, bydd yr athro dosbarth, drwy'r CADY, yn cysylltu ag asiantaethau allanol i sicrhau cefnogaeth ac arweiniad ychwanegol.

Cyfathrebu â Rhieni

Mae athrawon dosbarth yn adrodd ar gynnydd disgyblion yn unol â pholisi'r ysgol gyfan. Gallant hefyd gysylltu â rhieni os oes pryderon ynghylch ymddygiad amhriodol parhaus neu unrhyw faterion sy'n ymwneud â lles y plentyn.